

研究会等企画における招待講演者の謝金・旅費・参加費補助に関する追加申請方法

1. 本文書の目的

従来「追加申請」となっていた研究会等企画における招待講演者の謝金・旅費・参加費補助に関し、申請、認可、支払方法について明確にする。ただし、参加費補助については総合大会及びソサイエティ大会のみ対象とする。

2. 考え方

今回提案する追加申請方法は次の考え方に基づく

(ア) 追加申請方式と予算配分の分離

本文書は追加申請方式について定めるのみであり、最大追加支給額、活動費配分額計算方法と分離する。最大追加支給額、活動費配分額計算方法については予算状況により別に決定される。

(イ) 謝金・旅費補助に関する基本的なルール

「大会（総合大会及びソサイエティ大会）旅費・謝金・参加費補助に関するガイドライン」に準ずる。ただし追加支給の最大限度額は別に定める。特に、旅費および参加費に関しては非会員の招待講演者のみが対象であること、原則は活動費からの支出であり、これが不足する場合の補助であることに注意が必要である。

(ウ) 追加申請方式は研究会等企画を阻害しない

決められた予算内において、研究専門委員会による活動企画を可能な限り妨げない方法としたい。そのため申請に関わる手続きを可能な限り簡素化する。

(エ) 予算見通しの確保

従来と同様、活動費配分額、最大追加支給額による予算見通しを確保したい。

(オ) 次年度調整方式の採用

手続簡素化のため、次年度調整方式とする。すなわち申請時審査は最小限にとどめ、年度報告により審査、差額があれば次年度活動費配分額で調整する。これは、調整額が少ないこと、また研究専門委員会の剰余金を年度末に一旦学会に戻し、次年度再配分する方式を近い将来に採用し、その時には剰余金によって調整することを前提としている。

3. 研究会等企画における招待講演者の謝金・旅費・参加費補助に関する追加申請方法

(ア) 申請、支払方法について

① 予算提案または期中の追加申請によって行う。（追加申請方法については「4. 追加申請方法について」を参照）

② 申請時には、明らかに趣旨、予算額等に問題がある場合を除き特に審議を行わず会計幹事が認可、支出する。

- ③ 上記で問題がある場合には運営委員会に諮る。研究専門委員会は、事前に運営委員会に書類を提出し、補助対象としての認可を諮ることもできる。

(イ) 年度報告後審査および会計調整について

- ① 活動収支報告、活動実績報告後にソサイエティ幹事により審査を行い、問題があれば研究専門委員会に説明を求める。その結果補助対象と認められない場合もあり得る。
- ② 上記審査後、会計幹事は「活動費からの支出であり、これが不足する場合の補助である」原則に基づき決算を行い、その結果起こる予算上の差額は、次年度活動費配分によって調整する。
- ③ 次年度活動費配分によっても調整しきれないなどの問題が生じた場合には、運営委員会において審議する。

4. 追加申請方法について

追加申請については、下記の書式を会計幹事に送付する。記録のため可能ならば電子メールにて送付することが望ましい。なお大会における招待講演等の謝金・旅費・参加費補助金申請も同じとする。

研究会等企画における招待講演者の謝金・旅費・参加費補助申請

(注) 参加費補助については、総合大会及びソサイエティ大会のみ対象である。

○○研究専門委員会

企画内容：××研究会における招待講演（△△先生、□□様）

申請額：?万円

（明細：謝金 A 万円、旅費 B 万 C 千円、参加費 D 万 E 千円）

銀行、支店名：△△銀行 □□支店

口座種別、口座番号：普通 1234567

名義（フリガナ）：通信 太郎（ツウシン タロウ）

以 上

2005.12.02 会計幹事 枝廣：作成

2012.12.06 会計幹事 野上：参加費に関する記述を追加